

# DASAR PENEMPATAN DAN PEMBANGUNAN KERJAYA

PEGAWAI PENGURUSAN  
DAN PROFESIONAL JKR



JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA



**JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA**

Jalan Sultan Salahuddin  
50480 Kuala Lumpur

Telefon : (03) 2610 8888

Faks : (03) 2698 8187

Laman Sesawang: <http://www.jkr.gov.my>

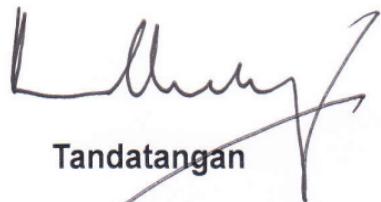
Hak cipta terpelihara. Tiada bahagian daripada terbitan ini boleh dihasilkan, disimpan di dalam atau diperkenalkan ke dalam sistem dapatan semula atau disiarkan dalam sebarang bentuk atau dengan apa-apa cara (elektronik, mekanikal, fotokopi atau sebaliknya), tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran daripada penerbit.

Diterbitkan Oleh  
**JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA**

Dicetak oleh  
Unit Percetakan, Cawangan Dasar dan Pengurusan Korporat  
Jabatan Kerja Raya Malaysia  
No terbitan JKR: JKR 20700-0457-23

# **PENGESAHAN**

**Dasar Penempatan dan Pembangunan Kerjaya Pegawai Pengurusan dan Profesional  
Jabatan Kerja Raya (Pindaan 1/2023) dengan ini disahkan untuk penggunaan.**



Tandatangan

**DATO' Ir. AHMAD REDZA BIN GHULAM RASOOL  
KETUA PENGARAH KERJA RAYA  
JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA**

**Tarikh**

**2/3/2023.**

# KANDUNGAN

## MUKA SURAT

1.0	PENDAHULUAN	1
2.0	OBJEKTIF	1
3.0	TAFSIRAN	2
4.0	JAWATAN STRATEGIK DAN/ATAU SENSITIF	3
5.0	TANGGUNGJAWAB	
5.1	PENGURUSAN ATASAN	4
5.2	KETUA DISIPLIN (AWAM/MEKANIKAL/ ELEKTRIK/ARKITEK/UKUR BAHAN)	4
5.3	PENGARAH KANAN/PENGARAH CAWANGAN/NEGERI/PROJEK KHAS	5
5.4	JURUTERA AWAM PENGUASA KANAN/ JURUTERA MEKANIKAL PENGUASA KANAN/ JURUTERA ELEKTRIK PENGUASA KANAN/ ARKITEK PENGUASA KANAN / JURUUKUR BAHAN PENGUASA KANAN/ JURUUKUR BANGUNAN PENGUASA KANAN	6
5.5	PEGAWAI	6
6.0	PENEMPATAN DAN PEMBANGUNAN KERJAYA	7
7.0	PENEMPATAN PEGAWAI BAGI JAWATAN STRATEGIK DAN/ATAU SENSITIF	8
8.0	DASAR PERTUKARAN PEGAWAI	8
9.0	KEPAKARAN DALAM JABATAN	9
10.0	PENGIFTIRAFAN PAKAR DAN KENAIKAN PANGKAT	11
11.0	PENGECUALIAN	11





## **1.0 PENDAHULUAN**

Dasar Penempatan dan Pembangunan Kerjaya Pegawai Pengurusan dan Profesional Jabatan Kerja Raya (JKR) menjelaskan hala tuju, tanggungjawab dan strategi pelaksanaan pengurusan penempatan dan pembangunan kerjaya pegawai.

## **2.0 OBJEKTIF**

- (a) Memberi peluang untuk semua pegawai mendapat pendedahan dan pengalaman kerja yang sesuai dalam semua bidang kerja utama Jabatan;
- (b) Memberi peluang untuk semua pegawai mendapat pengalaman kerja yang dirancang secara sistematik oleh jabatan supaya mereka akan menjadi pemimpin yang berwibawa dan kompeten pada masa hadapan dalam melaksanakan tugas Jabatan;
- (c) Memberi kepuasan bekerja kepada individu dengan adanya program pembangunan kerjaya yang terancang dan sistematik;
- (d) Menempatkan pegawai-pegawai yang bersesuaian dengan satu-satu jawatan di Jabatan (pegawai yang sesuai dan pada tempat yang sesuai);
- (e) Melahirkan pegawai-pegawai yang berkualiti, kompeten dan berintegriti dalam menerajui dan melaksanakan tugas-tugas Jabatan terutamanya pengisian bagi jawatan-jawatan strategik; dan
- (f) Menerangkan peranan dan fungsi Pengarah Cawangan/ Negeri/ Ketua Disiplin dalam membangunkan dan meningkatkan kepakaran teknikal.

### **3.0 TAFSIRAN**

Bagi maksud dasar ini :

**“Jawatan strategik”** bermaksud jawatan tertinggi dalam sesebuah kementerian/ jabatan/ agensi/ cawangan/ bahagian atau apa- apa jawatan lain yang ditentukan sama ada di peringkat persekutuan, negeri atau daerah yang mempunyai skop fungsi sebagai peneraju, penentu visi, misi dan objektif/hala tuju, perancangan dan penilaian, pelan strategik dan dasar, penyelidikan dan pembangunan serta pengurusan sumber strategik yang melibatkan kewangan, modal insan dan harta modal;

**“Jawatan sensitif”** bermaksud jawatan yang dibekalkan dengan kuasa dan terlibat secara langsung dengan pelanggan semasa menguatkuasakan undang-undang, memproses sesuatu permohonan yang boleh menghasilkan pulangan kewangan atau apa-apa bentuk habuan, membuat bayaran kepada atau membuat kutipan hasil daripada pelanggan dan membuat keputusan berdasarkan kepada pertimbangan budi bicara sama ada seseorang itu layak atau tidak layak mendapat sesuatu, atau telah/tidak melanggar sesuatu peraturan atau undang-undang;

**“Jawatan bukan sensitif”** bermaksud jawatan yang tidak memiliki ciri-ciri jawatan sensitif di atas;

**“Pegawai Pengurusan dan Profesional”** adalah Kumpulan Perkhidmatan yang terdiri daripada skim perkhidmatan yang memperuntukkan syarat kelayakan masuk sekurang-kurangnya adalah ijazah sarjana muda atau kelayakan-kelayakan lain yang lebih tinggi yang diiktiraf oleh Kerajaan yang terdiri daripada pegawai Gred 41 dan ke atas;

**“Kumpulan Pelaksana”** adalah Kumpulan Perkhidmatan yang terdiri daripada skim perkhidmatan yang memperuntukkan syarat kelayakan masuk di peringkat diploma dan ke bawah yang diiktiraf oleh Kerajaan yang terdiri daripada pelbagai skim Gred 11 sehingga 40. Penempatan pegawai adalah dilaksanakan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Kementerian Kerja Raya.

## **4.0 JAWATAN STRATEGIK DAN/ATAU SENSITIF**

Jawatan-jawatan yang dikategorikan sebagai strategik dan/atau sensitif adalah merangkumi :

- (a) Ketua Pengarah Kerja Raya
- (b) Timbalan Ketua Pengarah Kerja Raya
- (c) Pengarah Kanan
- (d) Pengarah Cawangan/Negeri/Projek Khas
- (e) Jurutera Awam Penguin Kanan
  - Jurutera Mekanikal Penguin Kanan
  - Jurutera Elektrik Penguin Kanan
  - Arkitek Penguin Kanan
  - Juruukur Bahan Penguin Kanan
  - Juruukur Bangunan Penguin Kanan
- (f) Ketua Jurutera Elektrik Negeri
- (g) Ketua Jurutera Mekanikal Negeri
- (h) Ketua Bahagian di Cawangan/Negeri/Kader
- (i) Jurutera Daerah

Pegawai yang ditempatkan di jawatan-jawatan strategik dan/atau sensitif ini perlu melalui latihan dan pengalaman tertentu bagi memastikan mereka dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan jayanya. Selain daripada mempunyai kompetensi teknikal yang memuaskan, pegawai berkenaan hendaklah mempunyai ciri-ciri daya saing dan nilai jati diri yang tinggi.

## **5.0 TANGGUNGJAWAB**

### **5.1 PENGURUSAN ATASAN**

Pengurusan Atasan adalah bertanggungjawab untuk:

- 5.1.1 Memastikan semua disiplin mempunyai modul kompetensi yang ditetapkan bagi setiap pegawai di bawah disiplin mereka;
- 5.1.2 Memastikan semua pegawai baharu mendapat latihan dan pengalaman kerja yang bersesuaian dan sistematik bagi memastikan pegawai mencapai kompetensi yang ditetapkan; dan
- 5.1.3 Memastikan perancangan pelan latihan yang mantap dan menyediakan peruntukan yang mencukupi supaya pelaksanaan program latihan adalah efektif dan produktif.

### **5.2 KETUA DISIPLIN (AWAM/ MEKANIKAL/ELEKTRIK/ARKITEK/UKUR BAHAN/UKUR BANGUNAN)**

Ketua Disiplin bertanggungjawab untuk:

- 5.2.1 Merancang pembangunan kepakaran bagi disiplin masing-masing bagi menjadikan Jabatan ini sebagai pusat pakar yang terunggul dan bertaraf dunia;
- 5.2.2 Memastikan setiap pegawai yang berada di bawah disiplin mereka perlu mempunyai kompetensi yang telah ditetapkan;
- 5.2.3 Merancang dan memantau penempatan agar keseimbangan kerjaya pegawai dan objektif Jabatan tercapai;
- 5.2.4 Memastikan tiada jurang pengetahuan dan pengalaman di antara pegawai-pegawai yang ditempatkan di Sektor Bangunan, Sektor Infra, Sektor Pakar dan Portfolio pengurusan;

- 5.2.5 Memastikan perkongsian pengetahuan yang berterusan berlaku di antara pegawai-pegawai di Sektor Bangunan, Sektor Infra, Sektor Pakar dan Portfolio Pengurusan;
- 5.2.6 Mengesyorkan pegawai-pegawai yang berkelayakan, sesuai dan berpotensi untuk penempatan dan pertukaran di JKR Cawangan, JKR Negeri, pinjaman dan tukar sementara ke projek mega kerajaan/ jabatan/ agensi/ swasta/ Syarikat Usahasama Kerajaan (GLC) untuk kelulusan Panel Pembangunan Sumber Manusia (PSM); dan
- 5.2.7 Mengenalpasti dan merancang laluan kerjaya pegawai-pegawai yang berkelayakan dan berpotensi untuk diangkat sebagai *Subject Matter Expert* (SME).

### **5.3 PENGARAH KANAN/ PENGARAH CAWANGAN/ NEGERI/ PROJEK KHAS**

Pengarah Kanan/Pengarah Cawangan/ Negeri/ Projek Khas bertanggungjawab untuk:

- 5.3.1 Memastikan pelan latihan yang meliputi semua kakitangan di bawah seliaannya merujuk kepada modul kompetensi yang telah digariskan;
- 5.3.2 Menyelia dan memantau tahap kompetensi dan jurang prestasi (*performance gap*) bagi semua pegawai di bawah seliaannya; dan
- 5.3.3 Memastikan setiap pegawai yang berada di bawah seliaan mempunyai kompetensi yang telah ditetapkan.

#### **5.4 JURUTERA AWAM PENGUASA KANAN/JURUTERA MEKANIKAL PENGUASA KANAN /JURUTERA ELEKTRIK PENGUASA KANAN/ARKITEK PENGUASA KANAN /JURUUKUR BAHAN PENGUASA KANAN/JURUUKUR BANGUNAN PENGUASA KANAN**

Jurutera Awam Penguasa Kanan/Jurutera Mekanikal Penguasa Kanan /Jurutera Elektrik Penguasa Kanan /Arkitek Penguasa Kanan /Juruukur Bahan Penguasa Kanan /Juruukur Bangunan Penguasa Kanan bertanggungjawab untuk:

- 5.4.1 Melaksanakan dan memantau program bimbingan *coaching* dan *mentoring* bagi semua pegawai dan kakitangan pelaksana di bawah seliaannya; dan
- 5.4.2 Memastikan pegawai yang berada di bawah seliaan mendapat pengalaman dan pengetahuan yang bersesuaian dengan modul kompetensi yang telah ditetapkan.

#### **5.5 PEGAWAI**

Pegawai sendiri adalah bertanggungjawab untuk:

- 5.5.1 Merancang pencapaian kompetensi, pengiktirafan profesional dan pensijilan yang bersesuaian dengan kerjayanya; dan
- 5.5.2 Merancang bidang pengkhususan (*specialisation*) semasa berada di Gred J48 berdasarkan kepada Model Laluan Kerjaya.

## **6.0 PENEMPATAN DAN PEMBANGUNAN KERJAYA**

6.1 Semua pegawai yang baru dilantik perlu melalui pengenalpastian kompetensi dan pengalaman sebelum penempatan dibuat.

6.2 Pusingan kerja (*job rotation*) pegawai yang baru dilantik adalah berdasarkan kepada pengenalpastian kompetensi dan pengalaman kerja yang telah dibuat.

6.3 Semua pegawai Gred J41 hendaklah diberi pendedahan kepada kompetensi reka bentuk/ pengurusan projek/ pengurusan aset sebelum menjawat jawatan Gred J44.

6.4 Semua pegawai dalam tempoh kerjayanya di antara Gred J41 hingga Gred J44 sebelum menjawat jawatan Gred J48, **wajib** mendapatkan pengalaman kerja dalam reka bentuk, pengurusan projek dan pengurusan aset.

6.5 Semua pegawai dalam tempoh kerjayanya dari gred J41 ke Gred J48 hendaklah:

- (a) Berkhidmat di dalam sesuatu bidang kerja sekurang-kurangnya 3 tahun sebelum ditukarkan ke bidang kerja yang lain atau berada di sesuatu cawangan/ negeri/ daerah/ kader;
- (b) Telah berkhidmat **sekurang-kurangnya 3 tahun tetapi tidak melebihi 5 tahun** di suatu jawatan yang dikategorikan sebagai **jawatan sensitif**;
- (c) Telah berkhidmat **sekurang-kurangnya 3 tahun tetapi tidak melebihi 8 tahun** di suatu jawatan yang dikategorikan sebagai **jawatan bukan sensitif**;
- (d) Bertukar-tukar tugas utama Jabatan seperti reka bentuk, pengurusan projek, pengurusan aset, dan pengurusan am;
- (e) Mendapatkan pengiktirafan profesional dari Lembaga Profesional Jurutera/ Arkitek/ Juruukur Bahan;

6.6 Jawatan kader/ pinjaman dan jawatan-jawatan di negeri yang *stand alone* di jabatan atau agensi kerajaan yang lain hanya boleh diisi oleh pegawai yang telah mencapai tahap kompetensi yang ditetapkan iaitu Gred J41 yang telah mempunyai minima tiga (3) tahun pengalaman dalam rekabentuk/ pengurusan projek/ pengurusan aset atau Gred J44 ke atas serta penempatan di sesuatu jawatan kader adalah **tidak melebihi lima (5) tahun**.

6.7 Semua pegawai-pegawai dari Gred J48 dan ke atas yang telah memilih untuk membuat pengkhususan (*specialisation*) perlu diberi latihan/ pendedahan serta pengalaman yang bersesuaian dengan pengkhususan mereka.

6.8 Pegawai Gred J52 ke atas perlu dikekalkan di sesuatu penempatan mereka berdasarkan kepada pengkhususan bidang mereka dengan persetujuan Jabatan.

6.9 Pegawai Gred J52 ke atas yang telah membuat pengkhususan dan dikekalkan di sesuatu penempatan perlu diberi latihan/ pengalaman kerja/ pusingan kerja di dalam cawangan/ negeri/ daerah/ kader itu sendiri untuk memberikan pengetahuan/ pengalaman kerja yang menyeluruh kepada pegawai tersebut.

## **7.0 PENEMPATAN PEGAWAI BAGI JAWATAN STRATEGIK DAN/ATAU SENSITIF**

Adalah seperimana dalam Manual Sistem Pengurusan Bersepadu (SPB) (JKR.PK(P).15) : Prosedur Penempatan Pegawai di JKR Cawangan/Negeri yang terkini (boleh dirujuk pada pautan <https://spb.jkr.gov.my/content/spar>).

## **8.0 DASAR PERTUKARAN PEGAWAI**

Adalah merujuk kepada Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia ‘Kaedah Penempatan Pegawai Dalam Perkhidmatan Awam dan Urusan-Urusan Lain Berkaitan Penempatan Versi 1.0 (2022)’ atau mana-mana pekeliling yang sedang berkuatkuasa.

## **9.0 KEPAKARAN DALAM JABATAN**

- 9.1 Ketua Disiplin perlu mencadangkan bidang kepakaran teknikal yang strategik yang perlu dibangunkan oleh Jabatan.
- 9.2 Ketua Disiplin/CREaTE perlu membuat analisa dan penelitian terhadap kepakaran teknikal terkini yang diperlukan dalam bidang utama Jabatan seperti reka bentuk, pengurusan projek dan pengurusan aset.
- 9.3 Ketua Disiplin perlu mengenal pasti pegawai-pegawai yang mempunyai potensi dalam bidang-bidang kepakaran teknikal yang strategik untuk mengikuti kursus/ latihan yang berkaitan dalam bidang- bidang tersebut.
- 9.4 Semua cawangan perlu mengadakan usahasama dengan pihak universiti dalam bidang penyelidikan dan pembangunan (R&D) untuk memajukan/ memperluaskan kepakaran sesuatu bidang.
- 9.5 Semua cawangan memainkan peranan memberikan pembangunan dan pendedahan reka bentuk kepada semua pegawai Gred J41 dan J44.
- 9.6 Jabatan perlu melaksanakan kajian dan penambahbaikan bidang kepakaran dari semasa ke semasa bagi memastikan ianya selari dengan bidang kepakaran yang terkini.
- 9.7 Jabatan perlu mengenalpasti dan mengesyorkan pegawai yang berkelayakan dan menepati kriteria yang ditetapkan kepada Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) untuk diiktiraf sebagai *Subject Matter Expert (SME)*
- 9.8 Jabatan perlu mengadakan kolaborasi dengan pihak-pihak lain supaya pegawai yang berkebolehan diberi peluang bekerja di agensi luar/ swasta/luar negara untuk meningkatkan lagi kompetensi dan meluaskan pengalamannya.

9.9 Bagi jawatan peminjaman/penempatan sementara di jabatan/ agensi luar/swasta, keutamaan adalah bagi pegawai yang mempunyai kepakaran yang diperlukan, mempunyai kelayakan profesional dan memenuhi syarat-syarat peminjaman /penempatan sementara.

9.10 Jabatan perlu mengadakan kolaborasi dan libat urus dengan pihak Lembaga Profesional Jurutera/ Arkitek/ Ukur Bahan, industri pembinaan serta GLC dengan melibatkan lebih ramai tenaga pakar yang telah dijana dalam Jabatan.

9.11 Jabatan perlu mengadakan usahasama dengan Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) dan Kementerian Kewangan (MOF) bagi memberi pengiktirafan dan ganjaran kepada pegawai profesional yang diiktiraf yang telah diperakui oleh Ketua Disiplin dan Pengurusan Atasan.

9.12 Pegawai yang mempunyai kelayakan profesional (Ir., Ar., PQS/ CQS/Sr.) dan kepakaran dalam sesuatu bidang perlu diberi pertimbangan bagi kenaikan pangkat, Anugerah Perkhidmatan Cemerlang, insentif tambahan (sekiranya ada) dan sebagainya selaras dengan kepakaran mereka.

## **10.0 PENGIFTIRAFAN PAKAR DAN KENAIKAN PANGKAT**

10.1 Pegawai-pegawai yang telah mencapai pengiktirafan pakar, mempunyai pengalaman kerja yang penting untuk Jabatan, mempunyai bakat kepimpinan dan sahsiah yang cemerlang harus dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat supaya khidmat kepakaran mereka tetap dikekalkan dalam Jabatan.

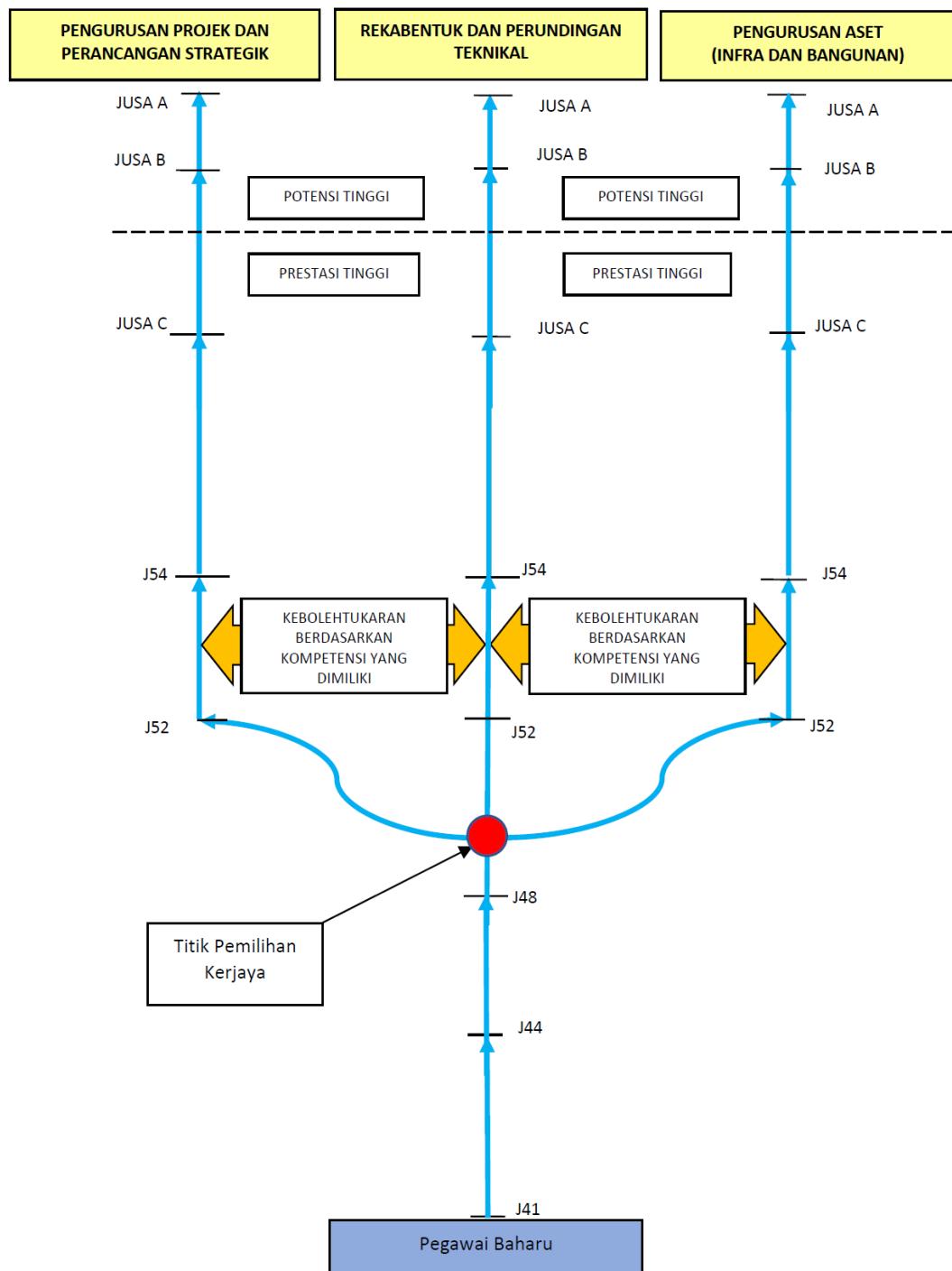
10.2 Pegawai-pegawai tersebut mestilah dipilih secara khas dan mendapat pengesyoran sama ada dari Ketua Disiplin atau Pengarah Cawangan atau Pengarah-pengarah JKR Negeri.

10.3 Pegawai-pegawai yang telah dikenal pasti untuk jawatan Khas Untuk Penyandang (KUP) dan juga pegawai-pegawai yang mengisi jawatan strategik perlu diberi keutamaan dalam pelan penggantian Jabatan bagi menggalakkan dan memastikan bidang kepakaran mendapat tempat sewajarnya.

## **11.0 PENGECAULIAN**

Ketua Pengarah Kerja Raya dan/atau Panel Pembangunan Sumber Manusia mempunyai kuasa untuk membenarkan sebarang pengecualian atas sebab-sebab tertentu ke atas pemakaian Dasar Penempatan dan Pembangunan Kerjaya Pegawai Jabatan Kerja Raya.

## MODEL LALUAN KERJAYA UNTUK PEGAWAI PENGURUSAN DAN PROFESIONAL JKR





BAHAGIAN PEMBANGUNAN SKIM KEJURUTERAAN  
CAWANGAN DASAR DAN PENGURUSAN KORPORAT  
IBU PEJABAT JKR MALAYSIA

